

# 제 안 요 청 서

사 업 명	수협 조업정보알리미 앱 기능개선
발주기관	수산업협동조합중앙회 어선안전조업부

2026. 6.

	소 속	성 명	전 화	팩 스
담당	어선안전조업부	정현우	02-2240-2313	02-2240-3028
	어선ICT지원팀	조윤제	02-2240-2353	

# - 목 차 -

I . 사업의 안내 .....	1
1. 사업목적 2. 사업개요 3. 사업범위 4. 추진일정	
II . 조업정보알리미 앱 현황 .....	2
1. 시스템 구축 경과 2. 사용자 3. 주요 기능 4. 메뉴 구성 5. H/W 및 S/W 현황 6. 시스템 구성도	
III . 제안요청 내용 .....	9
1. 주요 사업내용 2. 요구사항 목록 3. 상세 요구사항	
IV . 사업자 선정 및 계약 방법 .....	23
1. 입찰참가자격 2. 사업자 선정방법 3. 입찰참가(제안서) 등록 및 구비서류 4. 입찰 참가시 조건사항 5. 제안서 작성요령 6. 제안서의 효력 7. 제안평가회 및 평가방법	
※ 별지 목록 .....	31
1. 입찰참가신청서 2. 일반현황 및 연혁 3. 자본금 및 매출액(최근 3년) 4. 주요사업 실적(총괄표) 5. 유사용역의 수행 실적(총괄표) 6. 조직 및 기술인력 보유현황 7. 참여인력 총괄명부 8. 참여인력 및 이력사항 9. 제안서 작성 서식 10. 가격제안서 11. 공동수급표준협정서 12. 공동수급 합의각서 13. 청렴계약 이행확약서 14. 개인정보 수집이용 동의서	
※ 별첨 .....	52
1. 기술평가(정량적 분야) 평가기준 및 채점표 2. 기술평가(정성적 분야) 평가기준 및 채점표 3. 가격 제안서 평가기준 및 채점표	
※ 용역사업 보안가이드라인 .....	56

# I. 사업의 안내

---

## 1. 사업목적

- 어선 위치정보와 휴대전화 위치정보를 연계한 안전관리 체계 고도화로 해상사고 예방 및 신속한 대응체계 구축
- 조업정보알리미 서비스 개선 및 사용자 중심 정보 제공 확대를 통한 어업인 이용 편의성 제고
- 노후 시스템 인프라 교체 및 성능개선을 통한 안정적이고 지속 가능한 서비스 운영기반 마련

## 2. 사업개요

- 사업명 : 수협 조업정보알리미 앱 기능개선
- 사업기간 : 계약일로부터 140일 이내
- 사업비 : 120백만원(VAT포함)
- 계약방법 : 제한경쟁 입찰(협상에 의한 계약)
- 사업장소 : 수협중앙회 어선안전조업부(서울시 송파구 소재)

## 3. 사업범위

- 조업정보알리미 앱 위치정보 FIS\* 연계 기반 마련
  - \* 해양수산부에서 어선 안전조업 모니터링을 위해 구축 운영중인 '어선안전조업관리시스템'
- 해상네비게이션 메뉴 이용시 인근 어선 정보 제공
- SOS 구조요청 기능 이용대상 확대
- 서비스 응답 속도 및 안정성 강화
- 어선 재해보상보험 요율 할인을 위한 앱 설치현황 자료 연계 기능 구축

- 앱 기반 광고 서비스 도입
- 오프라인 모드 및 업무관리 모드 구축
- 전자해도 및 메시지 발송기능 개선

#### 4. 추진일정

구 분	2026년						
	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
- 입찰공고	■						
- 제안설명회		■					
- 협상 및 계약		■					
- 사업수행			■	■	■	■	■
- 준공검사							■

\* 세부일정은 사업추진 여건 등에 따라 변경될 수 있음

## II. 조업정보알리미 앱 현황

### 1. 시스템 구축 경과

- (1차) 어선위치 표출 및 기상, 태풍 정보 연계 등 앱 개발('16.12)
- (2차) 조업정보 제공 등 기능 고도화 및 iOS용 앱 개발('17.12)
- (3차) 긴급구조요청, 전자어획보고 등 양방향 서비스 고도화('19.12)
- (4차) HW이중화 구성, 스토리지 추가, 위치정보 추가 연계 ('22.05)
- (5차) 개인정보 암호화, 카카오 알림톡 기능 추가('24.10)

### 2. 사용자 (26. 5. 8.기준)

- 서비스 개시 : Android('17.2.20), iPhone ('18.1.22)
- 설치현황 : 32,872척 / 154,289명

○ 접속자

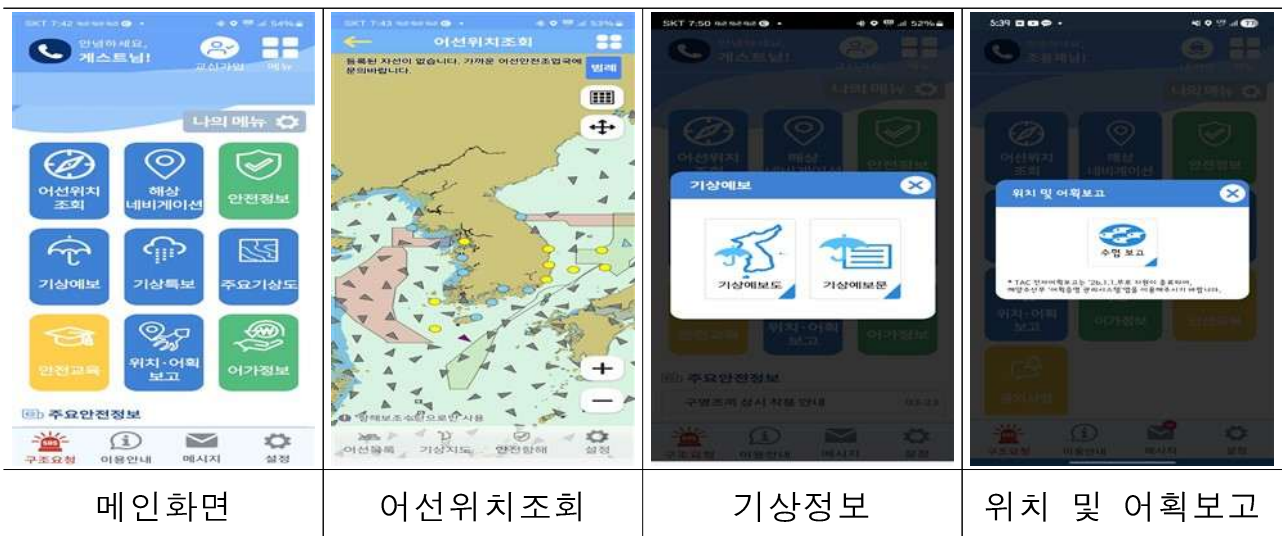
구분	일 평균 접속자	월 평균 접속자	연누적 접속자
합계	53,644	1,631,680	19,580,165

### 3. 주요 기능

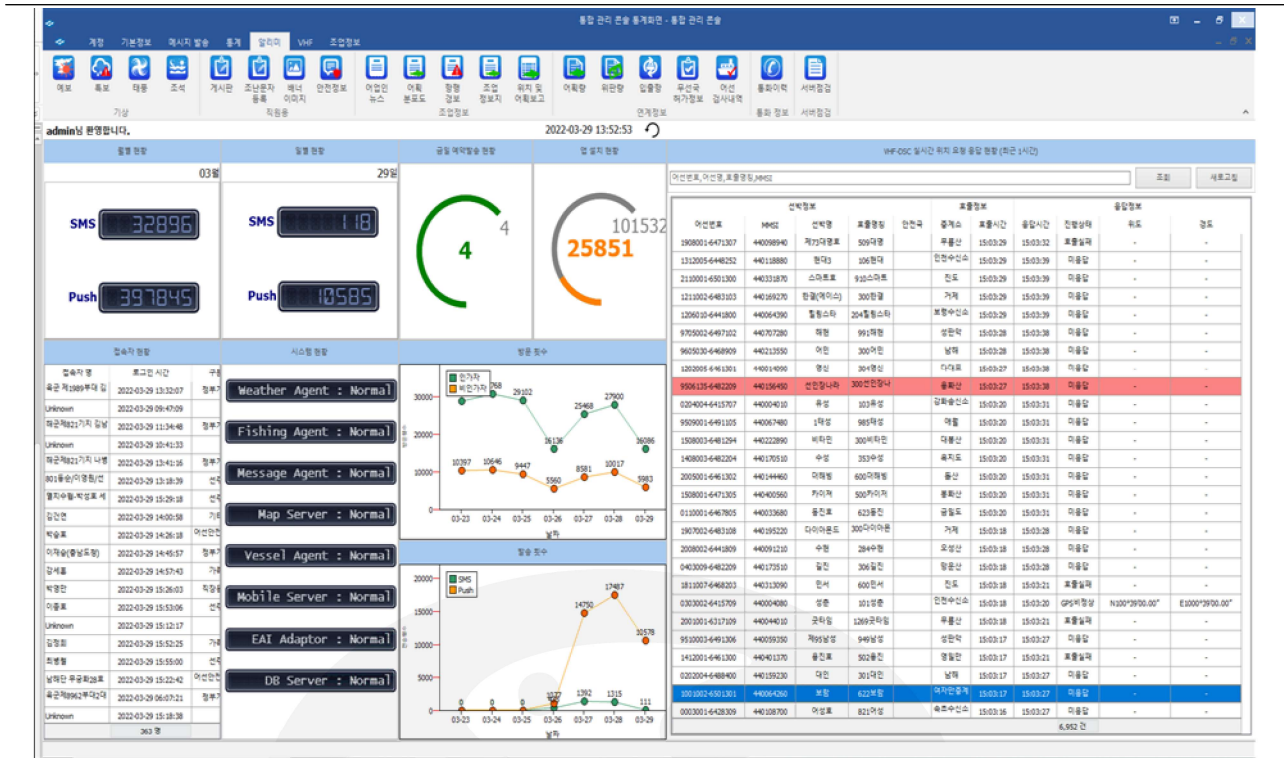
- Android 및 iOS 운영체제용 버전 지원
- 시스템 연계(어업인 안전조업교육, e-Nav 어선정보제공시스템)
- 어선위치발신장치(V-PASS, VHF-DSC, e-Nav, AIS, D-MF/HF, 위성)로 수신되는 어선 위치정보 제공
- 긴급 구조요청, 전자 어획보고 및 조업일지, 해상네비게이션 기능
- 다양한 안전·조업정보(기상특보, 위판정보, 항행정보 등) 제공
- 유관기관과 연계된 정보 제공
  - \* 케이웨더(기상, 태풍), 국립수산물과학원(적조, 패류독소, 해파리 등), 한국방송통신전파진흥원(무선국검사), 국립해양조사원(조석), 한국해양교통관리공단(어선검사) 등

### 4. 메뉴 구성

○ 앱 메뉴 구성



○ 관리프로그램 메뉴 구성



통합관리콘솔 메인화면

○ 시스템 주요 기능

단위 시스템	대분류	소분류	주요기능
조업 정보 알리미 앱	전자 해도	어선위치조회	<ul style="list-style-type: none"> <li>어선위치발신장치로 수신되는 위치정보 전자해도 표출</li> <li>업종별 범례 표출</li> </ul>
		해상네비게이션	<ul style="list-style-type: none"> <li>해상 네비게이션 기능</li> <li>타켓설정, 항해속도, 방위 표출</li> </ul>
		위치 및 어획보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>전자 조업위치 및 어획량 보고</li> </ul>
		단순(공제)사고전송	<ul style="list-style-type: none"> <li>어선, 어선원 재해보상 보험사고 신고</li> </ul>
	기상 정보	주요기상도	<ul style="list-style-type: none"> <li>해구별 예측정보, 기상청 날씨지도, 해양순환·예측, 분석일기도, 윈디영상, 일본기상, 해황예보</li> </ul>
		기상특보	<ul style="list-style-type: none"> <li>기상특보도, 기상특보문</li> </ul>
		기상예바	<ul style="list-style-type: none"> <li>기상예보도, 기상예보문</li> </ul>
	태풍	<ul style="list-style-type: none"> <li>태풍정보</li> </ul>	
	조석정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>조석도, 지역별 조석정보</li> </ul>	

단위 시스템	대분류	소분류	주요기능
	조업 정보	안전정보	▪ 어선 사고사례 등
		항행경보	▪ 해상사격 계획 등
		어가정보	▪ 회원조합별, 어종별 위판정보
		어획분포도	▪ 월별, 업종별 어획분포도
		조업정보지	▪ 월별 연근해 조업정보
		적조	▪ 적조속보
		이상해황	▪ 저수온속보
		해파리	▪ 해파리 모니터링 주간보고
		패류독소	▪ 마비성 패류독소 발생 및 변동상황
	조업 일지	보고이력	▪ 전자 조업일지 이력 조회
		투망	▪ 투망 위치, 시간 기록
		양망	▪ 양망 위치, 시간 기록
		투·양망 이력	▪ 투·양망 이력 조회
	어가정보		▪ 회원조합별 어종별 위판가 조회
	수협 소식 및 연계 서비스	공지사항	▪ 주요 공지사항
		내어선	▪ 가입정보, 위치/어획, 위판량, 검사정보, 앱 원한 공유
		교신가입	▪ 교신가입 서류 전송
		안전교육	▪ 안전교육, 온라인 안전교육
		해양기상정보	▪ 기상 관련 간행물
		어업IN수산	▪ 수협 어업IN수산 신문
		FBS수협방송	▪ 수협 공식 유튜브 채널
어장관리선		▪ 어장관리선(출항신고, 입항신고, 승선원 관리, 출입항 이력조회)	
구조요청		▪ 긴급구조요청	
통합 관리 콘솔	사용자 관리 및 설정		▪ 정보변경, 업데이트 내역, 서버점검, 자동메시지, 위치서비스, 개선의견, SMS/PUSH해제, 권한설정
	기본정보		▪ 사용자, 수신처, 수신그룹, 어선, 앱 표출제외선박, TAC 그룹관리, 수신처현황, 어선현황
	메시지 발송		▪ 메시지 발송, 예약현황, 위치보고요청, 자동발송, 수동발송, 캠페인
	통계		▪ 접속자이력, 수신처정보보관/관리, 사용자정보보관/관리, 어장관리선관리, 설치현황, 업종별설치현황, 설치통계, 접속통계, 발송통계, 일별어획분포, 전자어획보고현황, 메뉴사용량, 단순사고조회, 긴급구조이력조회

단위 시스템	대분류	소분류	주요기능
		알리미	▪ 공지사항, 임직원게시판, 배너이미지, 조난 문자등록, 항행경보, 항행경보위치, 안전정보, 위치 및 어획보고, 어업인뉴스, 어획분포도, 조업정보지, 통화이력
		VHF	▪ 전자해도, 실시간호출현황, 호출이력현황, 예약호출, 조난알람관리, 장비장애 관리, 중계소상태, 중계소별, 관할선박별, 날짜별, 최장거리, GPS비정상선박
		연계정보	▪ 예보, 특보, 태풍, 조석, 어획량, 위판량, 입출항, 무선국허가정보, 어선검사내역, 이상해황, 해파리, 적조정보, 패류독소

## 5. H/W 및 S/W 현황

### ○ H/W 현황

품목		수량	도입년도
맵 서버 (WAS)	▪ CPU: 2.4GHz 2CPU 4core, RAM 32GB, HDD 1.2TB, I/F: 2port Ethernet, OS : WinSvr2012, 바이러스 백신	2식	2017년
	▪ CPU : 2.4Ghz 10C, Memory : 16GB X 2, HDD : 480GB x 2, OS : Windows Server® 2019 표준	2식	2022년
DB 서버	▪ CPU: 2.2GHz 22core, MEM: 32GB, HDD 1.2TB, I/F: 2port Ethernet, OS:RedHat Enterprise Linux Server, DMBS : 오라클 1식, 바이러스 백신	1식	2019년
	▪ CPU: 2.1GHz 22core, MEM: 32GB X 2, SSD 960G X 2, OS:RedHat Enterprise Linux Server, DMBS : Oracle Database 12c (RAC), 바이러스 백신	1식	2022년
WAS 서버	▪ OS : Windows Server® 2019 표준, HDD : 480GB x 2, Memory : 8GB, 바이러스 백신	2식	2022년
스토리지	▪ 컨트롤러: Dual hot-swappable active/active controllers) , 레이드:1,5,6,10, MEM: 24GB system cache, DISK: 1.8TB SAS HDD 7개	1식	2022년
정보연계 서버	▪ CPU: 2.4GHz 2CPU 4core, RAM 32GB, HDD 1.2TB, I/F: 2port Ethernet, OS : WinSvr2012, 바이러스 백신	1식	2018년
통합GW	▪ CPU: 2.4GHz 2CPU 4core, RAM 32GB, HDD	1식	2018년

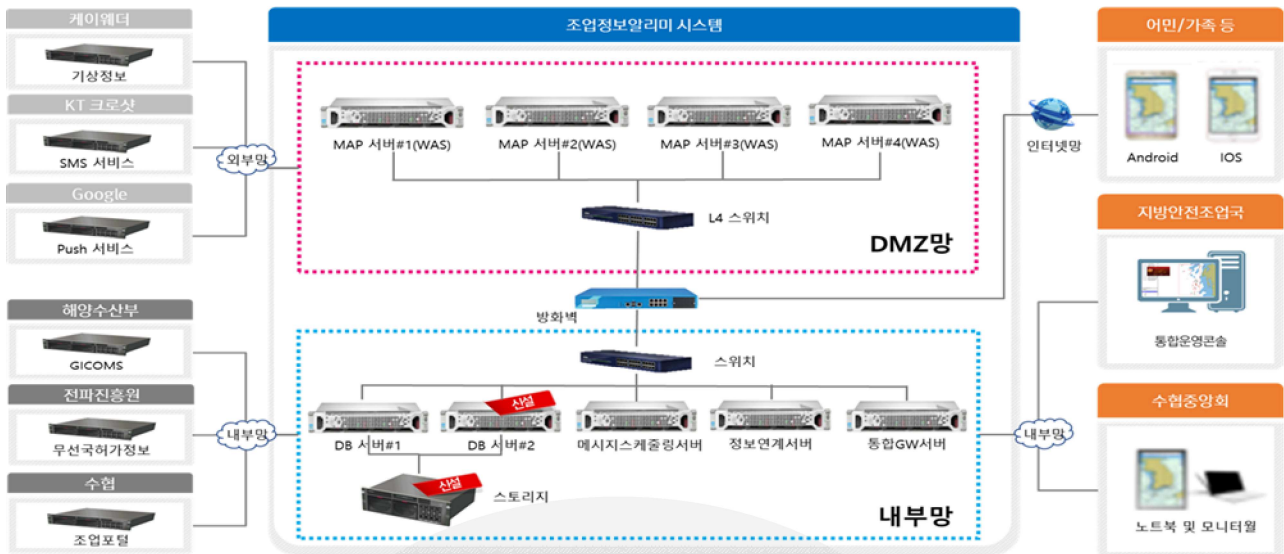
품목		수량	도입년도
서버	1.2TB, I/F: 2port Ethernet, OS : WinSvr2012, 바이러스 백신		
메세지 스케줄링 서버	▪ CPU : 2.4Ghz 10C, Memory : 16GB X 2, HDD : 480GB x 2, OS : Windows Server® 2019 표준	1식	2022년
L4 스위치	▪ Ethernet(100/1000Mbps) 8포트, 메모리 : 8GB, Throughput : 5GB	1식	2018년

○ S/W 현황

SW 명칭	소프트웨어 기능	개발언어
EyeMobile Server	▪ 선박 조회, PUSH 메시지 이력 조회, 기상 정보 조회, 공지사항 조회, 설정 저장	Delphi
EyeGW	▪ AIS 정보 연계, VHF 어선 위치정보 연계, 수협 AIS 정보 연계, 어선조업시스템 선박 정보 연계	Delphi
EyeEAI	▪ 어선조업시스템 위치정보 연계, 입출항정보 연계, 어획량 정보 연계	Delphi
Vessel Agent	▪ 사용자 권한별 어선 위치정보 서비스, 표출 선박 필터링	Delphi
EyeGW-FIG	▪ 입출항 정보 생성	Java
EyeSV_Equip	▪ 전파진흥원 무선국허가 정보 연계 모듈	Delphi
EyeGSN-WIG (기상연계)	▪ 케이웨더 기상정보 연계, 기상예보 정보 생성, 기상특보 정보 생성, 태풍 정보 생성	Java
EyeMSG (자동발송메세지)	▪ 기상예보·기상특보·태풍·입/출항·어획량·사용자 정의 KAKAO/PUSH/SMS 메시지 전송	Java
맵서버	▪ 전자해도 서비스	C++
EyeESB	▪ 외부데이터 연계	Delphi
EyeWCS	▪ 조업정보 데이터 웹 수집기	Java
앱 통합관리 프로그램	▪ 사용자 관리, 수신처 관리, 공지사항 관리, 메시지 이력 조회, 메시지 관리, 사용자 그룹 관리	Delphi
앱 통합관리 프로그램	▪ 캠페인 메시지 관리, 어선 관리, 자동 메시지 설정, 위치정보 서비스 설정, 조업정보 알리미 접속자 이력 조회, 설치현황 조회, 접속 통계, 설치 통계, 메시지 발송 통계	Delphi
DB 암호화 솔루션	▪ 개인정보 데이터 암호화(D'amo V5.0 22Core)	

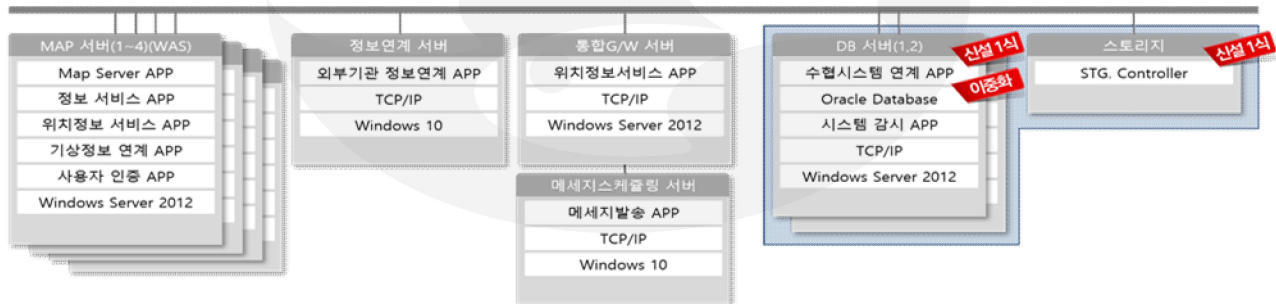
## 6. 시스템 구성도

### ○ H/W 구성도



### ○ S/W 구성도

#### → 서버



#### → 클라이언트



### Ⅲ. 제안요청 내용

---

#### 1. 주요 사업내용

- 조업정보알리미 앱 위치정보 FIS 연계 기반 마련
  - 어선 정보와 앱 사용자 정보를 자동 매핑하여 FIS 및 조업정보알리미 앱 전자해도 통합 표출 체계 기반 마련
  - FIS 위치소실 모니터링 분석 대상에 알리미 앱 위치정보를 포함할 수 있도록 위치정보 연계 기능 구현을 위한 사전 작업
- 해상네비게이션 메뉴 이용시 인근 어선 정보 제공
  - 육상·해상 구분 알고리즘 등을 적용하여 해상에서 자선 기준 반경 3해리 이내 어선의 상세정보를 제공하도록 서비스 개선
  - 상세정보 표출 관련 서비스 약관 변경
- SOS 구조요청 기능 이용대상 확대
  - 내·외국인 선원에 대한 SOS 구조요청 기능 이용을 위한 권한체계 세분화
  - 통합관리콘솔 및 앱 내 권한설정 기능개선
- 서비스 응답 속도 및 안정성 강화
  - 서비스 응답속도 및 안정성 향상을 위한 서버 메모리 증설
- 어선 재해보상보험 요율 할인 할인 지원 기능 구축
  - 보험료 할인(2%) 혜택 제공을 위한 앱 설치 증명서 이미지 생성 기능 개발
  - 증명서 이미지 다운로드 및 앱 설치정보 연계 기능 구현
- 앱 기반 광고 서비스 도입
  - 앱 진입·이탈 구간 광고 적용

- 광고 운영 및 관리 기능 구현
- 오프라인 모드 및 업무관리 모드 구축
  - 휴대전화 통신이 중단된 경우 최종 데이터 상태 유지
  - 어선 현장업무시 활용 가능한 정보 표출
- 전자해도 및 메시지 발송 기능 개선
  - 기상특보 현황 전자해도에 표출
  - 예비특보, 교신가입대상자 자동 메시지 발송
  - 메시지 발송 전 미리보기 기능 개발

## 2. 요구사항 목록

요구사항 분류	요구사항 고유번호	요구사항 명칭
기능 요구사항 (System Function Requirement)	SFR-001	앱 위치정보 FIS 연계 및 안전관리 기능 구축
	SFR-002	인근 어선 정보 제공 기능 구축
	SFR-003	SOS 구조요청 기능 이용대상 확대
	SFR-004	앱 설치 증명서 발급 기능 구축
	SFR-005	앱 기반 광고 서비스 운영 기능 구축
	SFR-006	시스템 성능 및 안정성 강화 기능 구축
	SFR-007	오프라인 모드 구축
	SFR-008	업무관리 모드 구축
	SFR-009	기상청 데이터 연계 및 전자해도 내 기상특보 구역 표시
	SFR-010	메시지 발송 기능 개선
성능 요구사항 (Performance Requirement)	PER-001	서비스 성능 최적화
	PER-002	데이터 및 서비스 안정성
	PER-003	응답시간 최적화
테스트 요구사항 (Test Requirement)	TER-001	단위/통합 시험
	TER-002	성능시험
보안 요구사항 (Security Requirement)	SER-001	관리적 보안
	SER-002	물리적 보안
	SER-003	기술적 보안
	SER-004	참여인력 보안
	SER-005	사업수행 보안

요구사항 분류	요구사항 고유번호	요구사항 명칭
	SER-006	투입인원, 장비에 대한 보안
	SER-007	개인정보보호대책 준수
품질 요구사항 (Quality Requirement)	QUR-001	신뢰성 보장
	QUR-002	무상하자보수기간, 상호 운용성 등 정의
프로젝트 관리 요구사항 (Project Management Requirement)	PMR-001	사업수행계획서 작성 및 제출
	PMR-002	산출물 제출
	PMR-003	책임 및 보안사항 준수
	PMR-004	안전·보건 확보 조치
	PMR-005	보고회 개최
	PMR-006	사용자매뉴얼 제작 및 배포

### 3. 상세 요구사항

#### - 기능 요구사항(Function Requirement)

요구사항 분류	기능요구사항
요구사항 고유번호	SFR-001
요구사항 명칭	모바일 GPS 위치발신장치 등록 및 위치정보 수신·저장 기능 구축
요구사항 상세 설명	정의 위치발신장치 유형 체계에 모바일 GPS를 신규 유형으로 등록하고, 조업정보알리미 앱 이용자의 위치정보를 수신·저장하는 기능을 구현
	세부 내용 ○ 모바일 GPS 위치발신장치 유형 등록 - 모바일 GPS 위치발신장치 유형 등록 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 장치 유형 코드 체계에 모바일 GPS를 신규 위치발신장치로 추가할 수 있어야 함</li> </ul> - 앱 위치정보 수신 및 저장 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 조업정보알리미 앱 이용자의 스마트폰 GPS 위치정보를 주기적으로 수신할 수 있어야 함</li> <li>▪ 모바일 GPS 유형에 적합한 위치정보 저장 체계를 신규로 구성할 수 있어야 함</li> <li>▪ 저장 항목은 사용자 식별정보, 위치좌표, 수신일시, 장치유형, 코드 등을 포함하여야 함</li> </ul> - 모바일 GPS 위치정보 DB 구축 및 패킷통신 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 모바일 GPS 위치정보 관리를 위한 DB 신규 설계·구축</li> <li>▪ 앱과 서버 간 위치정보 전송을 위한 패킷통신 구현</li> </ul> - 위치정보 통합 표출을 위한 데이터구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FIS 고도화 시 진행 전자해도에서 알리미 위치정보를 통합표출하기 위한 연계DB 구성</li> </ul> - 어선·사용자 매핑 기능

		<ul style="list-style-type: none"> <li>어선의 기본정보와 앱 사용자 정보를 연계할 수 있어야 함</li> <li>사용자 변경, 승선정보 변경 시 연계정보를 갱신할 수 있어야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-002
요구사항 명칭		인근 어선 정보 제공 기능 구축
요구 사항 상세 설명	정의	해상 이용자의 안전한 조업활동 지원을 위해 인근 어선 정보를 조회·제공하는 기능 구현
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인근 어선 조회 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 앱 위치기반 반경내 선박 정보 표출 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 해상네비게이션 메뉴 이용 시 자선 기준 반경 3해리 이내 어선의 동적, 정적 정보를 표출할 수 있어야 함, 단. 반경 3해리 이외 어선의 정보는 톤수 정보만 표출</li> <li>▪ 이용자 위치 변경에 따라 정보 표출 결과가 자동 갱신되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 위치 수신 주기 추후 협의</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 해상 이용자 관별 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 육상·해상 구분 알고리즘을 적용하여 해상 이용자에게만 서비스를 제공할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 어선 상세정보 제공 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 선명, 업종, 톤수 등 관리자가 지정한 정보를 제공할 수 있어야 함</li> <li>▪ 개인정보 및 위치정보 보호 정책에 따라 정보 제공 범위를 설정할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 약관 동의 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 서비스 이용약관 동의 여부를 확인하여 정보를 제공할 수 있어야 함</li> <li>▪ 약관 개정 시 재동의 절차를 지원할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-003
요구사항 명칭		SOS 구조요청 기능 이용대상 확대
요구 사항 상세 설명	정의	내·외국인 선원의 해상 위급상황 발생 시 신속한 구조요청이 가능하도록 SOS 구조요청 기능 및 권한 관리체계 개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SOS 구조요청 권한 확대 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 유형별 권한 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 내국인 및 외국인 선원에게 SOS 구조요청 권한을 부여할 수 있어야 함</li> <li>▪ 사용자 유형별로 기능 사용 권한을 차등 설정할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 권한설정 기능개선 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 통합관리콘솔에서 사용자 권한을 조회·설정·변경할 수 있어야 함</li> <li>▪ 선주 권한을 부여받은 자는 앱에서 사용자 권한을 조회·설정·변경할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 권한 변경 시 반영될 수 있어야 함</li> <li>- SOS 구조요청 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 권한이 부여된 사용자는 앱을 통해 SOS 구조요청을 할 수 있어야 함</li> <li>▪ 구조요청 발생 시 위치정보 및 사용자 정보를 함께 전송할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-004
요구사항 명칭		앱 설치 증명서 발급 기능 구축
요구 사항 상세 설명	정의	어선 재해보상보험 요율 할인 혜택 적용을 위해 앱 설치 여부를 증명할 수 있는 증명서 발급 기능 제공
	세부 내용	○ 앱 설치 증명서 발급 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 증명서 생성 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사용자의 앱 설치 여부를 확인하여 증명서를 자동 생성할 수 있어야 함</li> <li>▪ 증명서에는 사용자 성명, 발급일자, 어선명 등을 포함할 수 있어야 함</li> <li>* 증명서 표출 내용 추후 협의</li> <li>▪ 증명서 발급 기능은 사용자 분류 중 '승선선주', 미승선선주'만 활성화되어야 함</li> </ul> </li> <li>- 증명서 다운로드 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 증명서를 그림파일 형태로 다운로드할 수 있어야 함</li> <li>▪ 앱에서 조회 및 저장이 가능하여야 함</li> </ul> </li> <li>- 발급이력 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 증명서 발급 이력을 저장·조회할 수 있어야 함</li> <li>▪ 재발급 시 기존 발급 이력을 확인할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 설치정보 연계 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 앱 설치정보를 수협중앙회 정책보험부 전산시스템과 연계할 수 있어야 함</li> <li>▪ 앱 재설치 또는 사용자 어선 등록 시 관련 정보를 갱신할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-005
요구사항 명칭		앱 기반 광고 서비스 운영 기능 구축
요구 사항 상세 설명	정의	조업정보알리미 앱의 운영재원 확보 및 서비스 활성화를 위하여 광고 플랫폼 연계 및 광고 운영 기능 구축
	세부 내용	○ 광고 서비스 제공 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 광고 플랫폼 연계 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 광고 플랫폼과 연계할 수 있어야 함</li> <li>▪ 광고 운영 정책 변경 시 유연하게 적용할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 광고 노출 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 앱 시작 화면 및 종료 화면에 광고를 노출할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 광고 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 광고 기능의 적용 및 해제를 관리자가 설정할 수 있어야 함</li> <li>▪ 광고 운영 상태를 실시간으로 확인할 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>- 광고 통계 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 광고 노출수, 클릭수 등 운영 통계를 확인할 수 있어야 함</li> <li>▪ 광고 운영 현황을 관리화면에서 조회할 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-006
요구사항 명칭		시스템 성능 및 안정성 강화 기능 구축
요구 사항 상세 설명	정의	이용자 증가 및 서비스 확대에 대응하기 위하여 서버 자원을 확장하고 안정적인 서비스 운영환경 구축
	세부 내용	○ 시스템 메모리 확장 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서버 자원 증설 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 메모리 증설에 따른 시스템 환경 설정 및 운영 기능을 제공하여야 함</li> <li>▪ 증설된 자원을 활용하여 서비스 성능을 향상시킬 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-007
요구사항 명칭		오프라인 모드 구축
요구 사항 상세 설명	정의	휴대전화 통신이 중단된 경우 최종 데이터 상태 유지
	세부 내용	○ 기상·위치 데이터 저장 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 단말기 내 최신 기상정보 및 위치 데이터를 저장하여 통신 불가 환경에서도 최종 데이터 기반으로 조회할 수 있어야 함</li> <li>- 조회 정보는 통신 불가 환경 직전의 최신 데이터 상태를 유지하여야 함</li> <li>- 데이터 저장 기간 및 저장 용량은 정책에 따라 조정 가능하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		기능요구사항
요구사항 고유번호		SFR-008
요구사항 명칭		업무관리 모드 구축
요구 사항 상세 설명	정의	직원 업무용 모드 환경 구현
	세부 내용	○ 직원 업무 모드 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 분류 '수협-중앙회-어선안전국'에 해당하는 사용자의 앱 화면에 어선 점검 및 직원 모드를 활성화할 수 있는 메뉴를 표출하여야 함</li> <li>- 어선 점검 시 어선에 해당하는 무선국허가정보, 어업허가정보, 위치통지이력 및 참고사항 등을 기존 조업정보시스템과 연계하여 조회할 수 있어야 함</li> </ul>

		- 민원 응대 및 기능 테스트를 위하여 직원 모드 활성화 시 원하는 사용자 분류를 선택할 수 있어야 하며, 선택 즉시 해당 환경을 구현하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	기능요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-009	
요구사항 명칭	기상청 데이터 연계 및 전자해도 내 기상특보 구역 표시	
요구사항 상세 설명	정의	전자해도내 특보 정보 표출
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기상정보 전송 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기상청 API허브와 데이터 연계를 통해 기상예보 정보를 SMS, PUSH, 카카오톡으로 자동 발송을 구현하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 기상정보 표출 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기상특보 발효 시 해당 구역을 '어선위치 조회', '해상 내비게이션' 전자해도에 색으로 구분하여 표시하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	기능요구사항	
요구사항 고유번호	SFR-010	
요구사항 명칭	메시지 발송 기능 개선	
요구사항 상세 설명	정의	SMS, PUSH, 카카오톡 전송 전 미리보기 기능 개발
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 미리보기 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메시지 발송 전 사용자 미리보기 기능을 제공하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 관리 통계기능 개선 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성공 및 실패 건수, 총 발송 건수가 포함되어야 함</li> <li>- 사용자가 전송 전 내용을 수정하거나 취소할 수 있도록 최종 확인 절차를 추가하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 교신가입 대상 어선 안내 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조업정보시스템에서 제공하는 교신가입 대상 어선의 소유주에게 가입안내 문자를 자동 발송할 수 있어야 함</li> <li>- 발송 문구 및 발송 주기는 관리자 설정을 통해 변경 가능하여야 함</li> <li>- 문자 발송 이력 및 성공 여부를 확인 가능하여야 한다.</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

## - 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 분류	성능 요구사항
요구사항 고유번호	PER-001

요구사항 명칭		서비스 성능 최적화
요구사항 상세 설명	정의	서비스 응답속도 보장 및 DB성능 최적화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 응답속도를 보장하기 위해 성능점검을 실시하고 개선작업 수행</li> <li>○ 응답속도 및 DB 성능 최적화 수행</li> <li>○ 목표로 하는 시스템 성능 달성을 위해 개발사는 과업기간동안 성능 측정을 지속적으로 수행</li> <li>○ 데이터 연동에 대한 호환성, 안정성 및 성능 보장방안 제시</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-002
요구사항 명칭		데이터 및 서비스 안정성
요구사항 상세 설명	정의	성능 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터 안정성이 확보되어야 하며, 장애 복구가 빠르게 조치되어야 함</li> <li>○ 동시접속자수 등을 고려하여, 시스템의 성능이 최적화될 수 있도록 시스템 성능 진단 및 튜닝을 구현 단계부터 지속적으로 시행</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		성능 요구사항
요구사항 고유번호		PER-003
요구사항 명칭		응답시간 최적화
요구사항 상세 설명	정의	응답시간 최적화
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유관 시스템으로부터 데이터를 실시간 연계하고자 할 때는 환경적인 제약사항을 최소화하여 최적의 응답시간을 보장하여야 하며 이를 제시하여야 함</li> <li>○ 타 시스템과의 연계구성이 되는 경우 응답시간에 대해서는 제약사항이 발생되게 되므로 발주자와 협의하여 최적의 응답시간을 이끌어 내도록 하여야 함</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

## - 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001

요구사항 명칭		단위/통합 시험
요구사항 상세 설명	정 의	단위/통합 시험
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단위/통합 테스트 계획서, 시나리오, 체크리스트를 작성 제출 후 정상 유무 작동을 검사하여야 함</li> <li>○ 단위/통합테스트 수행방안 작성</li> <li>○ 개발, 테스트 환경 제시</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		성능시험
요구사항 상세 설명	정 의	성능시험
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템이 성능기준요건에 충족되는지에 대한 검증 (단, 성능시험에 대한 세부 시험방법 및 측정대상은 발주처와 협의하여 결정)</li> <li>○ 테스트/운영환경에서 수행</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

## - 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		관리적 보안
요구사항 상세 설명	정 의	관리적 보안요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안 진단을 실시</li> <li>- 외부 인력을 포함한 사업 수행 인력을 대상으로 주기적인 보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안관리 철저</li> <li>- 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도라도 비밀 보안을 준수</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		물리적 보안
요구	정 의	물리적 보안요건

사항 상세 설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무실, 주요장비 설치장소에 대한 출입보안 실시</li> <li>○ 개인소유의 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 실시</li> <li>○ 개발공간의 인터넷 연결 일부 제한</li> <li>○ 생성된 문서는 별도 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관</li> <li>○ 폐기되는 문서는 안전한 방법으로 폐기되도록 함</li> <li>○ 문서에 보안등급을 부여하고 등급에 따라 차별화된 권한관리 실시</li> <li>○ 시건장치가 된 별도의 보관함 (정·부) 지정 관리</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-003	
요구사항 명칭	기술적 보안	
요구 사항 상세 설명	정의	기술적 보안요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공유자원에 대한 접근제어가 사용자 권한에 따라 이루어져야함</li> <li>○ 네트워크 관리자 접속용 계정의 패스워드는 기본 패스워드가 아닌 복잡도가 높은 패스워드로 변경하여 사용</li> <li>○ 패스워드의 길이 및 사용주기를 제한하고 불필요한 디폴트 계정을 삭제하는 등 서버 사용자 및 패스워드 관리</li> <li>○ 사업계획 및 분석단계에서부터 소스 프로그램의 안전성을 고려해서 개발</li> <li>○ 개발한 웹 프로그램에 대한 보안 취약점 사전점검 및 보완조치</li> <li>○ 개발자용 PC 패스워드 사용 및 주기적인 변경</li> <li>○ 사용자 PC 백신 프로그램 최신 상태 유지 및 정기적인 바이러스 및 해킹 도구 검사</li> <li>○ 불의의 사고로 인하여 시스템이나 파일이 피해를 입더라도 최근에 백업한 시점의 내용으로 복구할 수 있는 백업정책 수립 및 실행</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-004	
요구사항 명칭	참여 인력 보안	
요구 사항 상세 설명	정의	참여인력에 대한 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 참여인원에 대해서는 사업투입 전, 대표자용 「보안확약서」와 참여자용 「보안각서」를 제출</li> <li>○ 사업자는 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 법률 또는 규정에 의한 비밀유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시</li> <li>○ 사업자는 보안인식강화를 위해 주기적으로 자체 보안교육을 실시해야 하며, 주관기관이 요구하는 보안교육에 참석</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-005	
요구사항 명칭	사업수행 보안	
요구사항 상세 설명	정 의	사업수행 보안 요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자는 과업수행과 관련된 제반 보안대책을 강구하여야 함</li> <li>○ 발주기관은 사업자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있으며 사업자는 이를 수용하여야 함</li> <li>○ 사업자는 과업수행 중 취득한 발주기관 관련 정보나 자료를 외부로 유출할 수 없으며 이를 위반 할 경우 손해배상, 부정당업자 제재조치 등 일체의 책임을 져야 함</li> <li>○ 용역수행자는 진행 과정에서 생성되는 회의자료 등에 대한 보안유지를 위하여 제한발행, 배포선 관리</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-006	
요구사항 명칭	투입인원, 장비에 대한 보안	
요구사항 상세 설명	정 의	투입인원, 장비에 대한 보안요건
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자는 사업수행 시 정보보안 책임자 및 담당자를 지정하여 사업수행조직에 대한 철저한 보안업무를 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업자는 과업에 참여하는 모든 인원에 대해 보안서약서를 제출해야 함</li> <li>- 사업자는 저작권 등 지적재산권을 침해할 수 있는 불법복제 소프트웨어 등을 본사업 수행을 목적으로 사용할 수 없음</li> <li>- 사업자는 개발사무실 및 중요장비 설치장소에 대한 출입보안을 실시하여야 하며 산출문서는 별도의 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관하여야 함</li> <li>- 문서폐기는 문서 세단기 등을 이용하여 회복이 불가능한 상태로 폐기하여야 함</li> <li>- 사업자는 USB 등 보조기억매체에 대한 보안대책을 마련하여야 함</li> <li>- 시스템 구축 시 활용한 개발자 노트북의 하드디스크 등 저장매체는 업무용 데이터 유출방지를 위해 사업 완료 후 완전포맷 후 반출 또는 발주자에게 제출하여야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-007	
요구사항 명칭	개인정보보호대책 준수	
요구사항	정의	개인정보보호 대책 준수
	세부 내용	○ 시스템 개발자 및 사용자 등 개인정보 취급자의 접속기록(ID, 날짜 및

상세 설명	시간, 접속자IP주소, 열람·수정·삭제·인쇄 등 작업내역)은 최소 6개월 이상 보관 관리되어야 함 ○ 구축되는 시스템은 「개인정보의 안전성 확보조치기준」(행정안전부 고시)을 준용하여 개발되어야 함
산출정보	
관련요구사항	

## - 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 고유번호	QUR-001	
요구사항 명칭	신뢰성 보장	
요구사항 상세 설명	정 의	신뢰성 보장
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 통상적인 운영시간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야함</li> <li>○ 개발수행이 완료된 소스는 개발서버에서 테스트(단위, 통합, 시스템, 인수테스트) 수행 후, 수행담당자의 확인을 받고 운영서버로 이관 작업을 수행해야 함</li> <li>○ 기존 시스템을 중단하게 될 경우에는 업무에 지장을 초래하지 않는 시간을 이용하여 작업하여야 함</li> <li>○ 장애 발생시에는 사업자는 복구 예정시간을 담당자에게 보고하여 후속 조치가 가능하도록 하여야 함</li> </ul>
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	하자보수성	
요구사항 고유번호	QUR-002	
요구사항 명칭	무상하자보수기간, 상호 운용성 등 정의	
요구사항 상세 설명	정 의	무상하자보수기간, 상호 운용성 등 정의
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템의 하자보수기간은 검수완료일로부터 12개월로 하며 단 납품 물품 중 무상보증기간이 12개월 이상인 경우 그에 따른다.</li> <li>○ 시스템의 무상하자보수는 개발 소프트웨어, 하드웨어, 소프트웨어 등 시스템 전체로 함(단, 분리발주 및 3자단가 계약체결된 부분은 발주기관이 각 업체별로 진행함)</li> <li>○ 시스템은 보안사고 예방, 성능 개선 등이 발생하는 경우 패치를 해야 함</li> <li>○ 시스템은 새로운 기능을 구현하기 위해 필요한 경우 업그레이드를 해야 함</li> </ul>
산출 정보		
관련요구사항		

- 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 고유번호	PMR-001	
요구사항 명칭	사업수행계획서 작성 및 제출	
요구사항 상세 설명	정의	사업수행계획서 작성 및 제출
	세부 내용	○ 사업자는 계약일로부터 10일 이내에 착수계를 제출하고, 계약서, 제안 요청서, 제안서 등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 작성하고 발주기관에게 문서로 제출·승인을 받아야 함
산출 정보		
관련요구사항		

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항															
요구사항 고유번호	PMR-002															
요구사항 명칭	산출물 제출															
요구사항 상세 설명	정 의	산출물 제출														
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업완료 후 패키지 소프트웨어를 제외한 모든 개발 프로그램의 소스 코드를 제출하여야 하며, 기성품으로 구매를 통해 공급된 상용소프트웨어는 소유권을 발주처로 이전하여야 함</li> <li>○ 기능추가 및 확장 시 유지보수 기간 동안은 업그레이드 및 소스 코드를 제공해야 함</li> <li>○ 선정된 사업자는 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수 등 제시</li> <li>○ 기술적용계획표의 기술표준을 준수하여야 하며, 사업수행계획서 작성 시 발주자와 상호 협의하여 조정할 수 있음</li> <li>○ 검사 전 기술 준수 결과표를 제출하여야 하며, 기술적용계획의 변경이 필요한 경우 발주자의 승인을 받아야 함</li> <li>○ 과업수행자는 계약완료일 전 전체산출물을 제출하여야 한다.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>산 출 물</th> <th>산 출 물 상 세 내 역</th> <th>매 체</th> <th>제출일자</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사용자 및 운영자 매뉴얼</td> <td>운용기능별 처리절차</td> <td>문서</td> <td>계약완료일 전</td> <td></td> </tr> <tr> <td>최종산출물내역</td> <td>전체 산출물</td> <td>USB</td> <td>계약완료일 전</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※산출물내역 및 수량(부수)는 발주기관과 협의 후 조정가능</p>	산 출 물	산 출 물 상 세 내 역	매 체	제출일자	비고	사용자 및 운영자 매뉴얼	운용기능별 처리절차	문서	계약완료일 전		최종산출물내역	전체 산출물	USB	계약완료일 전
산 출 물	산 출 물 상 세 내 역	매 체	제출일자	비고												
사용자 및 운영자 매뉴얼	운용기능별 처리절차	문서	계약완료일 전													
최종산출물내역	전체 산출물	USB	계약완료일 전													
산출 정보																
관련요구사항																

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 고유번호	PMR-003	
요구사항 명칭	책임 및 보안사항 준수	
요구사항 상세 설명	정 의	책임 및 보안사항 준수
	세부 내용	○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이

상세 설명	완료된 후에라도 비밀 보안 준수하고 참여하는 모든 인원은 별도 양식에 의한 보안각서를 반드시 제출하여야 함 ○ 개발시스템 관리자를 지정하고, 프로그램 소스코드 및 관련 SW의 유출을 방지하기 위해 디스크, CD, 출력물 등은 별도 관리해야 함
산출 정보	
관련요구사항	

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호	PMR-004
요구사항 명칭	안전·보건 확보 조치
요구사항 상세 설명	<p>정 의: 중대재해 예방을 위한 안전·보건 확보 조치</p> <p>세부 내용: ○ 사업자는 용역에 참여하는 인력의 안전·보건 확보를 위하여 「중대재해처벌법」, 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 의무를 이행하여야 함 ○ 사업자는 용역에 참여하는 인력에 대한 안전·보건 확보를 위해 발주처에서 시행하는 점검, 협의체 구성·운영 등에 협조하여야 함</p>
산출 정보	
관련요구사항	

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호	PMR-005
요구사항 명칭	보고회 개최
요구사항 상세 설명	<p>정 의: 보고회 개최</p> <p>세부 내용: ○ 과업수행책임자는 사업추진실적과 추진계획을 격주단위로 감독관에게 제출·보고하여야 함(주간 업무보고)</p>
산출 정보	
관련요구사항	

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호	PMR-006
요구사항 명칭	사용자매뉴얼 제작 및 배포
요구사항 상세 설명	<p>정 의: 사용자매뉴얼 제작 및 배포</p> <p>세부 내용: ○ 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 화면별 시스템 활용방법에 대한 상세한 내용을 모두 포함하며 제작 및 배포되어야함</p>
산출 정보	
관련요구사항	

# IV. 사업자 선정 및 계약 방법

## 1. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조, 본회 「계약규정」 제20조에 의한 입찰참가자격요건을 갖춘 자
  - 당해 입찰의 목적물 제조공급에 필요한 시설 또는 점포를 소유 또는 임차하고 있을 것
  - 법령의 규정에 의하여 허가·인가·면허 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것
  - 「부가가치세법」 제8조의 규정에 의하여 당해 용역에 관한 사업자등록증을 교부받은 자

<본회 계약규정 제20조>  
2. 법령에 따라 허가·인가·면허·등록·신고 등을 요하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 허가·인가·면허·등록·신고 등을 받았거나 당해 자격요건에 적합할 것  
3. 「소득세법」 제168조, 법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따라 해당사업에 관한 사업자등록증을 교부받거나 고유번호를 부여받은 자

- 입찰 등록 마감일 현재 본회 「계약규정」 제89조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 아니한 자
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제2항 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부)」에 따른 “중소기업 범위 및 확인에 관한 규정”에 따라 발급된 중소기업확인서를 보유한 자
- 「소프트웨어 진흥법」에 따른 소프트웨어사업자(패키지소프트웨어

개발·공급사업, 업종코드 1426)로 등록된 자

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 발급된 직접생산확인증명서(세부품명 : 패키지소프트웨어개발및도입서비스, 세부품명번호 8111159801)를 보유한 자
- 최근 3년 이내 건당 100백만원 이상의 모바일 앱 개발 또는 유지 보수 실적이 있는 자
- 공동수급의 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 하며 공동 수급체 구성 조건은 다음과 같다.
  - 1) 공동수급체는 2개사 이하로 제한하며, 구성원 각각 입찰참가자격을 갖추어야 한다.
  - 2) 공동수급체를 중복 결성하여 입찰을 참가할 수 없다.
  - 3) 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상이어야 한다.
  - 4) 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없다.

## 2. 사업자 선정방법

- 입찰방식 : 제한경쟁 입찰
- 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 계약
- 제안서 평가와 협상으로 낙찰자 결정
  - 기술평가(80%)+가격평가(20%)를 실시하여 종합평가점수 70점 이상인 업체 중 고득점순으로 협상대상자 선정하여 계약 추진
  - \* 동 사업은 S/W 개발 등이 포함된 기술력이 중요한 사업임에 따라 목적 달성을 위하여「협상에 의한 계약요령」제7조 2항에 의거 기술평가 배점 한도를 10점 가산하였음

- 제안서 평가결과 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
  - 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 세부평가항목 중 배점이 큰 항목이 높은 점수를 얻은 자를 선 순위자로 한다.
  - 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰
- 협상이 성립되지 아니하면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상
- 협상이 성립되면 차순위자와는 협상을 하지 않음을 원칙으로 한다.
- 협상금액은 협상적격자의 제안서 평균금액을 기준으로 하며, 제안서 평균금액이 당해 협상대상자의 제안서 금액보다 높을 경우에는 당해 협상대상자의 제안서 금액을 협상금액으로 한다.
- 제안서 평가기준

**[평가항목 및 배점한도]**

항 목	세 부 내 용	배점한도	비 고
기술평가(80)	<b>■ 정량적 평가</b> - 경영상태 - 유사사업분야 수행 실적 (3년간) - 기술인력 보유상태	20	4대보험 가입증명서
		5	
		10	
		5	
	<b>■ 정성적 평가</b> - 사업 이해도 및 추진전략 - 기술부분 - 수행부분 - 관리부분 - 지원부분	60	
		10	
		20	
	15		
	10		
	5		
가격평가(20)	<b>■ 입찰금액</b>	20	
<b>계</b>		<b>100</b>	

※ 평가 기준 및 배점은 평가 위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음.

### 3. 입찰참가(제안서) 등록 및 구비서류

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 제출처 : 서울시 송파구 오금로 62(신천동) 수협중앙회 16층  
어선안전조업부(☎ 02-2240-2353)
- 제출서류(입찰공고문 참조)

목 록	
<b>입찰 등록</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 입찰참가신청서</li> <li>② 사업자등록증</li> <li>③ 사용인감계(사용인감 사용 시)</li> <li>④ 법인인감증명서</li> <li>⑤ 법인등기부등본</li> <li>⑥ 소프트웨어사업자 일반현황관리확인서</li> <li>⑦ 직접생산증명서(패키지소프트웨어개발및도입서비스, 세부품명번호 8111159801)</li> <li>⑧ 국세/지방세 납세증명서 각 1부</li> <li>⑨ 중소기업 확인서</li> <li>⑩ 입찰보증금 또는 보증서(입찰금액의 100분의5이상, 가격제안서 및 세부산출내역과 같이 밀봉)</li> <li>⑪ 입찰참가 실적증명서</li> </ul>
<b>제출 서류</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 일반현황 및 연혁(별지 제2호)</li> <li>② 자본금 매출액 및 경영상태 / 기업신용평가 등급 확인서 (별지 제3호)</li> <li>③ 주요사업실적(총괄표)(별지 제4호)</li> <li>④ 유사용역의 수행실적(총괄표)(별지 제5호)</li> <li>⑤ 조직 및 기술인력 보유현황 (별지 제6호)</li> <li>⑥ 참여인력 총괄명부(별지 제7호) / 4대보험 가입증명서 첨부</li> <li>⑦ 참여인력 및 이력현황(별지 제8호) / 참여인력 자격증 사본 첨부</li> <li>⑧ 가격제안서(별지 제10호) / 산출근거와 함께 밀봉제출</li> <li>⑨ 공동수급 표준협정서(별지 제11호)</li> <li>⑩ 공동수급 합의각서(별지 제12호)</li> <li>⑪ 청렴계약 이행확약서(별지 제13호)</li> <li>⑫ 개인정보 이용·제공 동의서(별지 제14호)</li> <li>⑬ 제안서 및 제안요약서 각10부(A4용지, 별지 제9호서식)</li> </ul>

- 제출방법 : 방문접수(우편접수는 인정하지 않음)
  - 입찰등록서류는 순서대로 정리하여 1부 제출
  - 제출서류는 입찰등록서류와 구분하여 1부 제출하고, 가격제안서는 산출근거와 함께 밀봉하여 제출
- ※ 대리인 접수시 위임장, 재직증명서 및 대리인 신분증 지참

#### 4. 입찰 참가시 조건사항

- 제안서 작성과 관련한 일체의 소요비용은 제안업체에서 부담한다.
- 본회는 제안사가 제출한 제안서상에 허위사실이 발견된 경우 계약을 철회하거나 해제·해지할 수 있으며, 이에 따른 민사상의 책임을 물을 수 있다.
- 본 사업 수행에 따른 목적물에 대한 지적재산권은 공동 소유로 하나, 개발 완료된 소프트웨어 및 각종 자료 등은 소유권 및 사용에 필요한 권리는 본회에 귀속된다.
- 사업 수행자는 본 사업 수행 중 본인의 귀책사유로 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제가 발생할 경우 전적으로 이에 대한 책임을 져야하고, 사업 수행을 위해 타인의 권리 사용이 불가피한 경우에는 관련 비용을 부담 등 분쟁이 없도록 조치하여야 한다.
- 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안자에게 입증자료를 요구 할 수 있으며 입증자료를 제출하지 못한 경우에는 이행할 수 없는 것으로 간주한다.
- 제안자는 착수단계부터 인수인계가 완료 될 때까지 모든 과정에 대한 책임을 져야 한다.
- 본 제안요청서에 명시하지 아니한 사항과 입찰에 필요한 세부내용에 대하여는 본회에서 따로 정하여 시행할 수 있다.

## 5. 제안서 작성요령

### ○ 작성방법

- 제안서는 작성서식을 참조하여 각 요구사항에 대하여 명확하고 상세하게 작성 하여야 하며, 기술적인 설명자료 등 내용이 많을 경우에는 별첨 자료를 제출할 수 있다.
- 규격 : A4 제본 또는 3Hole 바인더 사용, A4종 방향 작성을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용 할 수 있음
- 매수 : 제안서 100~200페이지 이내, 요약본 50페이지 이내
- 부수 : 제안서, 요약본 각 10부
- 본문 : 본문은 가능한 양면 흑백인쇄를 권고하고, 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여
- 제출 : 제안서 원본 USB와 같이 제출하고, 최종 계약 후 원본과 PDF 파일로 1부를 제출 (전자파일을 읽을 수 있는 장치와 파일 동시 제출 가능)

## 6. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
- 제출된 제안서의 내용은 본회가 요청하지 않는 한 변경·추가·수정 할 수 없으며, 사업자 선정 시 계약조건의 제시로 간주하고, 기재내용은 실제 사업내용과 일치하여야 한다.
- 제안서 내용 확인을 위하여 추가 자료의 요청 또는 현지 확인을 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 하며 이때, 제출된 자료는

기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가진다.

- 제안서와 구비서류가 미비한자는 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취할 수 있다.
- 제안서 작성 시, 본 제안요청서에 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대한 언급이 없거나 관련이 없는 내용들은 요구사항 충족이 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위로 작성한 사실이 발견된 경우에는 심사대상에서 제외되며, 계약체결 후 제안내용을 충족시키지 못할 경우에는 손해배상 책임을 진다.
- 제안서의 내용에 대한 해석의 문제가 있을 경우 감독자의 의견에 따른다.
- 제안서와 제안요청서간 상충될 경우 제안요청서가 우선 된다.
- 제안서에 제시한 투입인력이 사전협의 없이 실제 투입되지 않을 경우 계약해지 가능하다.

## 7. 제안평가회 및 평가방법

- 입찰마감 이후 본회가 지정하는 일시 및 장소에서 제안평가회를 실시한다.
  - 일정 및 세부계획은 입찰 공고문 참조
- 제안평가회는 발표 25분, 질의응답 25분으로 하며, 질의응답 시간은 상황에 따라 조정될 수 있음
  - 제안설명에 필요로 하는 장비 등은 제안업체에서 직접 설치 사용할 수 있으며, 제안설명 자료는 별도로 작성할 수 있다.

- 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등의 과정은 생략한다.
- 제안발표시 참석인원은 발표자를 포함하여 5인, 공동수급자는 7인으로 한정하며, 질의응답은 용역참여자가 대리 응답가능
- 발표내용 및 질의·응답 중 추가 제안내용은 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안발표내용 및 질의응답은 모두 녹취될 수 있으며, 녹취된 자료는 향후 협상시 계약의 일부로 활용될 수 있음

- 발표순서 : 제안서 접수순으로 부여
- 제안내용에 대한 평가는 본회가 구성한 평가위원회에서 평가하고 평가결과에 대한 세부내용은 공개하지 않으며, 이에 대한 이의를 제기할 수 없다.
- 본회 평가위원은 공정한 기술평가를 위해 계약담당자, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자, 해당분야의 업무 담당자 등 5인 이상 8인 이내 위원으로 구성한다.
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가한다.

※ 제안요청과 관련된 모든 질의사항에 대하여는 수협 어선안전조업부 소속 담당자의 답변만이 유효함.

- 문의사항 : 수협중앙회 어선안전조업부
- 전화번호 : 02-2240-2353


## 별지 목록

1. 입찰참가신청서 .....1부
2. 일반현황 및 연혁 .....1부
3. 자본금 및 매출액(최근 3년) .....1부
4. 주요사업 실적(총괄표) .....1부
5. 유사용역의 수행 실적(총괄표) .....1부
6. 조직 및 기술인력 보유현황 .....1부
7. 참여인력 총괄명부 .....1부
8. 참여인력 및 이력사항 .....1부
9. 제안서 작성 서식 .....1부
10. 가격제안서 .....1부
11. 공동수급표준협정서 .....1부
12. 공동수급 합의각서 .....1부
13. 청렴계약 이행확약서 .....1부
14. 개인정보 수집이용제공 동의서 .....1부



【별지 제2호 서식】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도			
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<p>주요 연혁</p> 			

【별지 제3호 서식】

자본금 및 매출액(최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2023년	2024년	2025년	합 계	평 균
1. 총자산					
2. 총자본					
3. 총부채					
4. 자기자본					
5. 유동부채					
6. 고정부채					
7. 유동자산					
8. 당기순이익					
9. 매출액					

경영상태

(단위 : %)

구 분		2023년	2024년	2025년
경영상태 (최근3년)	최근 총자산회전율 (매출액/총자산)			
	최근 유동비율 (유동자산/유동부채)			
	최근 부채비율 (총부채/자기자본)			

신용평가

※ 기업신용평가 등급 확인서 증빙서류 필수 제출

【별지 제4호 서식】

주요사업 실적(총괄표)

연 번	과 업 명	발주기관	개 발 기 간	사 업 비
<<합계>>				

※ 최근 3년간 본 사업과 관련된 주요사업 실적 제출(제안평가일 기준)

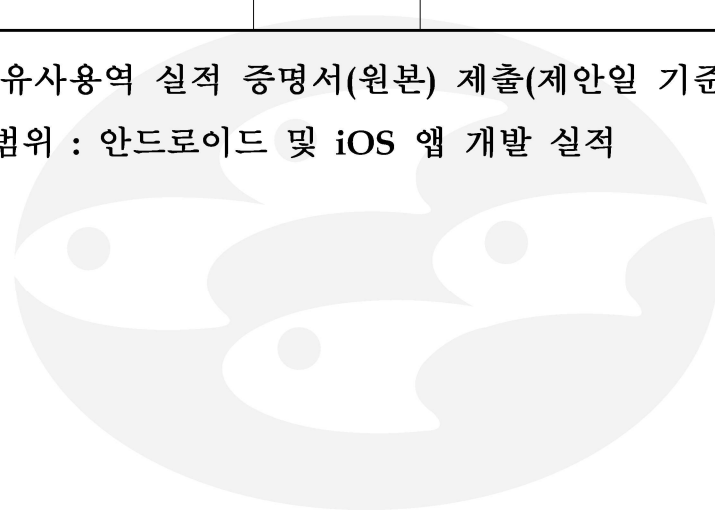
【별지 제5호 서식】

유사용역의 수행 실적(총괄표)

유사분야	과업명	발주기관	개발기간	사업비
<<합계>>				


※ 최근 3년간 유사용역 실적 증명서(원본) 제출(제안일 기준)

- 유사용역 범위 : 안드로이드 및 iOS 앱 개발 실적



【별지 제6호 서식】

조직 및 기술인력 보유현황

제안사 조직 및 인력현황					
조직 구성도					
					
기술인력 보유현황 (단위 : 명)					
구 분	계	전문분야			기타분야
		○○분야	○○분야	○○분야	
계					
특급기술자					
고급기술자					
중급기술자					
초급기술자					



【별지 제8호 서식】

참여인력 및 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야근무경력		년 개월	
	대학원		전공	자격증			
본사업참여임무			사업참여기간		참여율	%	

경 력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

※참여인력 자격증 사본 또는 정보통신공사업 등록수첩 첨부

【별지 제9호 서식】

제안서 작성 서식

작성항목	작성방법	비고
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하고 제안자 측면에서 본 기대효과를 요약 기술한다.</li> </ul>	
II. 제안업체일반		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액 등 재무구조, 대외인지도 및 신용도를 평가 할 수 있는 사항을 명료하게 제시하여야 한다.</li> </ul>	
2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안업체의 조직과 투입인력 및 기술수준(경력, 학력, 자격 등)현황을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
3. 주요 사업내용 및 사업실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 분야별로 구분하여 수행기간, 참여형태 및 사업규모 등의 실적을 제시하며 유사용역의 수행실적 등을 제시한다.</li> </ul>	
4. 경영상태	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안업체의 신용평가 등급 확인서를 제시하여야 한다.</li> </ul>	
III. 기술 및 기능		
1. 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 목표인 수협중앙회의 요구사항을 만족하는 목표 시스템의 구성도, 기능, 구성 체계를 제시하여야 하며, 기존 시스템과의 연계 및 향후 확장 방안 등이 제시되어야 한다.</li> </ul>	
2.구축전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술요소에 대한 적용전략을 제시하고 인적, 물적, 자원의 확보 및 활용 방안과 관련된 사업 추진전략, 추진일정을 기술하여야 한다.</li> </ul>	

작성항목	작성방법	비고
3. 시스템 구현 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서에 만족하는 통신시설 및 목표시스템구성도, 시스템별 구성방식(H/W, S/W)을 표현하고 기술한다.</li> <li>○ 시스템 구현을 위한 창의적인 추가 제안 등을 기술</li> <li>○ 요구되는 기능 및 성능에 대한 타당성과 제안 근거를 제시 하여야 한다.</li> <li>○ 장비별 납품, 설치 절차에 대한 안을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
4. 시스템 세부내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 장비별 세부규격, 자재사양을 기술한다.</li> </ul>	
가. 하드웨어 내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 전체의 하드웨어 구성장치의 사양 및 기능을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
나. 소프트웨어 내역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소프트웨어 분야별 구성내역 및 기능을 자세히 제시 하여야 한다.</li> </ul>	
<b>IV. 성능 및 품질</b>		
1. 시스템 시험방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각 장치별 기능 작동 및 시범운영 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
2. 운영 및 관리방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 시스템의 운용과 효율적인 관리방안을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
3. 향후 시스템 발전방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 시스템의 향후 발전방향에 대한 방안을 제시하여야 한다.</li> </ul>	
<b>V. 사업관리부문</b>		
1. 사업추진 일정계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기간을 고려하여 세부 추진일정을 상세히 제시 하여야 한다.</li> </ul>	
2. 품질보증방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질보증기준 준수 및 국제/국내 품질인증 획득 사항을 기술하여야 한다.</li> </ul>	
3. 업무보고 및 검토계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기간 동안 진행사항 보고 및 추진계획을 상세하게 제시 하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월간 주간, 일일, 수시보고</li> <li>- 단계별 검토회의 등</li> </ul> </li> </ul>	

작성항목	작성방법	비고
4. 수행조직 및 업무분장	○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. 단, 사업 책임자는 임원급으로 하며, 실무책임자는 구축기간 중 100% 투입가능한 자로 하여야 한다.	
5. 투입인력 및 이력사항	○ 본 사업을 수행 할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입 인력에 대한 이력사항을 첨부양식을 이용하여 작성하여야 한다.	
6. 사업관리방안	○ 본 사업을 수행함에 있어 인력, 자재 및 일정을 효율적으로 관리하는 방안을 제시하여야 한다.	
7. 사업수행 보안대책	○ 본 사업을 수행함에 있어 적절한 보안대책을 제시하여야 한다.	
<b>VI. 지원부문</b>		
1. 교육훈련 계획	○ 본 사업으로 구축되는 시스템의 운영자, 관리자 등 대상자별로 구분하여 적절한 교육 프로그램을 상세히 제시하여야 한다.	
2. 유지보수 계획	○ 장애처리 절차, 복구 및 지원체계, 교육 등 유지보수를 위한 통합적인 방안이 제시되어야 한다.	
3. 기술이전 계획	○ 본 사업의 원활한 운영을 위한 운영방법 및 유지보수 등에 관한 기술이전 계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다. 단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서상에 명시하여야 한다.	
4. 기타 지원사항	○ 기타 본 사업과 관련된 항목에서 제시되지 않은 내용 외에 반드시 필요하다고 판단되는 사항	
<b>VII. 기타</b>	○ 제안업체가 사업과 관련되어 추가 제안할 내용을 기술한다.	

※ 목차 항목중 입찰서류로 기 제출한 서류는 생략(자격증, 참여인력 이력 현황 등)하고 해당내용이 없으면 “해당사항 없음”으로 간략히 기술함

【별지 제10호 서식】

가 격 제 안 서																							
사 업 명	“공고 사업명을 기재”																						
제 안 사																							
사 업 기 간	(     )개월																						
제 안 금 액	일금                      원 (₩                      )																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구 분</th> <th style="width: 40%;">금 액</th> <th style="width: 30%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>합 계</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>부가가치세</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			구 분	금 액	비 고	합 계															부가가치세		
구 분	금 액	비 고																					
합 계																							
부가가치세																							
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 금액산출근거 (필히, 함께 밀봉하여 제출)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년    월    일</p> <p style="text-align: center; margin-left: 200px;">○ ○ ○ ○ ○ ○ 대표이사 ○ ○ ○ :            직인</p>																							
<p><b>수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하</b></p>																							



【별지 제11호 서식】

공동수급표준협정서(공동이행방식)

**제1조(목적)** 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

**제2조(공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

**제3조(공동수급체의 구성원)** ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

**제4조(효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조(의무)** 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조(책임)** 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하

여 연대하여 책임을 진다.

**제7조(하도급)** 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

**제8조(거래계좌)** 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

**제9조(구성원의 출자비율)** ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제10조(손익의 배분)** 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제11조(권리·의무의 양도제한)** 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제12조(중도탈퇴에 대한 조치)** ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여

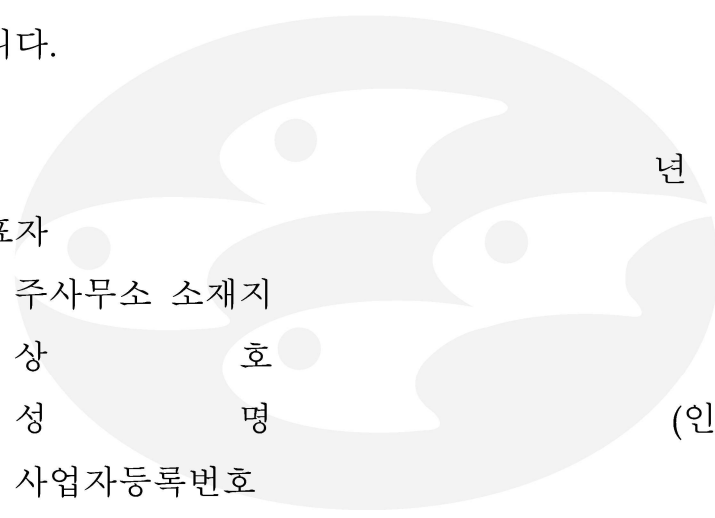


【별지 제12호 서식】

공동수급 합의각서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.



년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

생년월일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

생년월일

수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하

## 청렴계약 이행확약서

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 기업발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, 귀 수산업협동조합중앙회(이하 “수협”이라 한다)의 청렴계약제도 시행 취지에 적극적으로 호응하여 다음 사항을 준수 및 성실히 답변할 것을 확약합니다.

1. 당사는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 유도하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정 행위를 하지 않겠습니다.
2. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 준수하여 수협의 계약 관련 임직원에게 동 법률에 따른 부정청탁 및 금품등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공을 포함한다) 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 당사는 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 당사는 수협에 재직하고 있는 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 설립하거나 취업(임직원으로 취업한 경우에 한함)한 사실이 없습니다.  
(본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.)
5. 당사는 수협에서 퇴직한 자(퇴직일부터 2년 이내)가 설립하거나 재취업(임원으로 취업한 경우에 한함)한 사실이 없습니다.  
(본 호는 수의계약에만 적용하며 경쟁입찰에는 적용하지 않습니다.)
6. 최근 1년간 법인(대표자 포함) 전제범죄 위반(조세포탈, 도박개장죄, 사행성 및 불법 게임물 이용, 관세포탈, 밀수출입, 재산국외도피, 횡령, 상습도박죄, 법외사행행위, 허위매출전표 작성 등)으로 처벌 받은 사실이 없습니다.  
(□ 처벌 받은 적이 있는 경우 :                    상세히 기재                    )
7. 당사는 공익신고자 보호법에 따라 공익을 침해하는 행위를 신고한 내부 공익신고자(동 법 제2조제7호)를 보호하고 지원하겠으며, 불이익조치를 하지 않겠습니다.

8. 당사는 계약체결 및 계약이행과 관련하여 수협 계약 관련 임직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공을 포함한다)을 제공한 사실이 드러나거나, 계약 이행과정에서 제1호부터 제6호까지를 위반하였을 경우에는 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지, 입찰참가자격 제한, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고 수협의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

□ 수협 임직원(4촌 이내의 친족 포함)의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			관계	수협중앙회		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명
	해	당	없	음		

주. 수협 임직원 또는 임직원의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말함)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

□ 수협 퇴직 임직원의 설립 및 근무 현황

확약서 제출회사			퇴직일 (설립일)	수협중앙회		
회사명	직급	성명		부서명	직급	성명
	해	당	없	음		

주. 수협에서 퇴직한 임직원(퇴직일부터 2년 이내)이 확약서 제출회사를 설립하였거나 근무하고 있는 경우 직급에 상관없이 작성

2026년 월 일

확약자 주소 :

상 호 :

대표자 :

(인)

수산업협동조합중앙회 지도경제사업대표이사 귀중

**【별지 제14호 서식】**

**개인정보 수집·이용 동의서**  
(계약사무 모니터링용)

**[수협중앙회] 귀중**

「개인정보 보호법」 제15조제1항 등의 규정에 따라 수협중앙회와 구매, 용역, 공사 등 계약거래와 관련하여 계약사무 모니터링 업무처리를 위해 아래와 같이 개인정보 수집·이용을 위한 내용을 안내드리오니 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

\* “계약사무 모니터링”이란 청렴하고 투명한 계약문화 정착을 위하여 계약업체 담당자(대표자, 계약실무자 등)를 대상으로 계약 업무의 적정 여부를 우편발송 또는 유선상으로 조사하는 업무를 말합니다.

개인정보의 수집·이용에 관한 사항	
수집·이용 목적	계약사무 모니터링 업무 수행
수집하려는 개인정보 항목	업체명, 성명, 직급 또는 직위, 사무실 주소 및 전화번호, 휴대폰 번호
보유·이용 기간	<u>위 개인정보는 동의일로부터 1년간 보유·이용합니다. 다만, 동의를 철회할 경우에는 철회시까지만 보유·이용합니다.</u>
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 동의 후에도 언제든지 철회가 가능합니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 수협중앙회의 계약사무 모니터링 업무가 불가능하게 됩니다.

수협중앙회가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?	동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>

2026년    월    일

동의서 수령 직명	사번 :	성명 (인)	:	성명 :	서명 또는 (인)

# 별첨

---

**별첨1. 기술평가(정량적 분야) 평가기준 및 채점표**

**별첨2. 기술평가(정성적 분야) 평가기준 및 채점표**

**별첨3. 가격 제안서 평가기준 및 채점표**







# 용역사업 보안가이드라인

- 별표1. 정보보안 특수계약조건
- 별표2. 누출금지 대상정보
- 별표3. 사업자 보안위규 처리기준
- 별표4. 보안 위약금 부과 기준
- 별표5. 비밀유지 계약서
- 별표6. 보안서약서(대표자 및 서약집행자용)
- 별표7. 보안서약서(사업참여자 개인별)
- 별표8. 외주업체 사업종료 체크리스트
- 별표9. 용역수행 자료 미보유 확약서

## 용역사업 보안가이드라인

- [별표1] '정보보안 특수계약조건'이 계약서에 포함된다.
- 사업자는 수협중앙회 전산보안 관련 규정을 준수해야 한다.
- 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표2]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당정보 누출 시 사업자를 부정당업체에 등록한다.
- 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안관리자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료해야 한다.

[별표 1]

## 정보보안 특수계약조건

**제1조(용역사업 입찰시)** ① “사업자”는 입찰공고 이전에 투입이 예상되는 자료·장비 가운데 “발주기관” 정보보안관리자의 보안요구 조치가 있을 경우 필요한 조치를 수행 또는 계획하여야 한다.

② “사업자”는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 2]에 명시된 누출금지 대상정보를 누출하는 행위
2. [별표 3]에 명시된 보안위반 처리기준의 금지행위

③ “사업자” 또는 “사업자”의 대리인·지배인, 그 밖의 사용인이 제2항의 금지 행위를 한 경우에는 [별표 3]의 보안위반 처리기준에 명시된 벌칙을 “사업자”에게 적용하며, 위약금 부과는 [별표 4]에 따라 해당하는 금액만큼 삭감한다. <개정 2019.11.12>

**제2조(용역사업 계약시)** ① 용역사업에 투입되는 자료·장비 등에 대한 보안의 범위·책임을 명확히 하기 위하여 계약서와 별도로 [별표 5]의 비밀유지계약서 작성하여야 한다.

② “사업자”가 제출하는 사업수행계획서에는 인원, 장비 및 자료에 대한 보안조치 사항이 포함되어야 한다.

③ “사업자”가 하도급계약을 체결할 경우 본 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함하여야 한다.

④ 용역사업 참여인원은 “사업자” 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생 시 “발주기관”에 즉시 보고 및 협의·조정하여야 한다.

**제3조(참여인원에 대한 보안관리)** ① 용역사업 참여 인원에 대해서는 개인의 친필 서명이 들어간 [별표 6]과 [별표 7]의 보안서약서를 “발주기관”에 제출하여야 한다.

② “사업자”는 “발주기관” 정보보안관리자가 실시하는 보안교육에 적극 참여하여야 한다.

③ “발주기관” 정보보안관리자가 용역사업 수행 중 “사업자” 인력에 대한 보안점검이나 누출금지 대상 정보 외부 누출 여부 조사 시 적극 협조하여야 한다.

**제4조(자료에 대한 보안관리)** ① 용역사업 수행 산출물 및 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인메일함에 저장을 금지하고 용역 “발주기관”과 “사업자” 간 전자우편을 이용해 자료 전송이 필요한 경우에는 첨부자료 암호화 후 수·발신하여야 하며, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 할 수 없다.

② “발주기관”이 제공한 사무실에서 용역사업을 수행할 경우 제공한 비공개자료는 매일 퇴근 시 반납토록 하며 비밀문서를 제외한 일반문서는 “사업자”에 제공된 사무실에 잠금장치가 된 보관함이 있을 경우 이에 보관하고 “사업자”가 정과 부로 보관책임자를 지정하여 관리하여야

한다.

③ 용역사업 수행 중 생산되는 산출물 및 기록은 “발주기관” 정보보안관리자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람할 수 없다.

**제5조(사무실·장비에 대한 보안관리)** ① “발주기관” 내부에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출입시마다 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부를 확인 받아야 한다.

② 인가받지 않은 USB메모리 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위하여 휴대용 저장매체가 필요한 경우 “발주기관” 정보보안관리자의 승인 하에 사용하여야 한다.

**제6조(내·외부망 접근시 보안관리)** “사업자”가 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행 상 연결이 필요한 경우에는 “발주기관”의 보안통제 하에 제한적 허용한다.

**제7조(비인가 프로그램 설치 제한 등)** ① “사업자”는 정보통신망 또는 정보시스템에 허가 없이 접속하거나 무단으로 정보를 수집할 수 있는 비인가 프로그램을 설치하거나 그러한 행위에 악용될 수 있는 정보통신망 또는 정보시스템의 약점을 고의로 생성 또는 방치하는 행위를 하여서는 아니된다.

② “사업자”는 계약기간(하자 보증기간을 포함한다) 내에 발생한 보안약점 등에 대해서 반드시 개선 조치하여야 한다.

③ 필요한 경우 “발주기관”은 “사업자”로부터 제1항과 관련한 행위가 없다는 대표자 명의의 확인서를 요구할 수 있다. <본조신설 2019.11.12.>

**제8조(소프트웨어 개발 보안)** ① “사업자”는 소프트웨어 개발시 다음 각호의 보안사항을 수행하여야 하며, ‘소프트웨어 개발보안 가이드’ 등을 참조하여 안전한 서비스를 개발하도록 하여야 한다.

1. 소프트웨어 개발보안 준수 및 정보보안 요구사항 충족하여 개발
2. 소프트웨어 보안약점 진단·제거 실시 및 보고서 제출
3. 개발인력 대상 소프트웨어 개발보안 관련 교육 실시 등

② “사업자”는 정보시스템의 취약점 점검·제거를 위해 자체 진단을 실시하고 다음 각호와 같이 진단보고서를 제출하여야 한다.

1. 자체진단결과 보고서(설계시)
2. 자체진단결과 보고서(종료시)
3. 보안약점의 부적합 사항 조치결과 보고서 등

**제9조(용역사업 완료시)** ① 용역사업 완료 후 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 작성·관리하고 불필요한 자료는 삭제 및 폐기하여야 한다.

② 제1항의 산출물 보안을 위해 “사업자”는 과다 발간을 지양하고 “발주기관”에서 요청한 수량 외 임의적 추가발행을 할 수 없다.

③ “사업자”에 제공한 자료, 장비와 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 제반자료는 전량

“발주기관”에 반납하여야 하며, 복사본 등 별도 보관할 수 없다.

④ 용역사업 완료 후 “사업자” 소유 PC · 서버의 하드디스크 · 휴대용 저장매체 등 전자기록 저장매체는 포맷이나 삭제 장비 등을 통해 완전 소거 조치하여야 하며 [별표 8] 외주업체 사업종료 체크리스트 제출 후 반출하여야 한다.

⑤ “사업자”는 수행 완료 시 사업과 관련된 모든 자료를 반납 및 제거 후 복사본 등 사업관련 자료를 보유하고 있지 않다는 [별표 9] 용역수행 자료 미보유 확인서를 제출하여야 한다.

**제10조(소프트웨어 산출물 제공)** ① 용역사업 완료 후 “발주기관”은 “사업자”가 소프트웨어 산출물의 반출을 요청할 경우 제안요청서 또는 계약서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 아니하면 제공할 수 있다.

② 소프트웨어 산출물을 “사업자”에 제공할 경우 노트북·휴대용 저장매체 등 관련 장비에 저장되어있는 누출금지정보를 완전삭제하여야 하며 업체로부터 누출금지정보가 완전삭제되었다는 대표자 명의의 확인서를 받아야 한다.

③ 용역업체가 소프트웨어 산출물을 제3자에게 제공하고자 할 경우 제공하기 이전에 “발주기관”의 승인을 받아야 한다. ④ 그 밖의 소프트웨어 산출물 제공과 관련한 사항은 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」(과학기술정보통신부 고시)을 준수하여야 한다. <본조신설 2019.11.12.>

**제11조(기타사항)** “사업자” 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, “발주기관” 정보보안관리자에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청하여야 한다.

[별표 2]

## 누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<p>&lt;가 등급&gt; 비밀 및 대외비급 비공개 대상 정보</p>	<p>① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서</p> <p>② 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보</p> <p>③ 수협중앙회 보안관련 규정에 규정된 대외비 자료</p> <p>④ 그 밖에 수협중앙회 정보보안관리자가 공개 불가하다고 판단한 자료</p>
<p>&lt;나 등급&gt; 정보시스템 관련 중요 정보</p>	<p>① 정보시스템의 내·외부 IP주소 정보</p> <p>② 정보시스템 세부 구성에 관한 정보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도</li> <li>- 정보보호시스템 도입 현황</li> <li>- 방화벽 등 정보보호제품 설정 정보</li> <li>- 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보</li> </ul> <p>③ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물</p> <p>④ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근통제 정보</p>
<p>&lt;다 등급&gt; 용역결과물 및 기관 내부 문서</p>	<p>① 반출승인을 받지 않은 용역사업 결과물 또는 프로그램 소스코드</p> <p>② 외부 공개대상이 아닌 기관 내부 문서</p>

## 사업자 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처리기준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출 시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 공간정보 등 비공개 정보 유출  2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업참여 제한</li> <li>■ 위규자 및 직속 감독자 PM등 중징계</li> <li>■ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출</li> <li>■ 관계자 행정조치</li> <li>■ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀  2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영  3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수·발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 비밀번호 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위규자 및 직속 감독자 PM등 중징계</li> <li>■ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>■ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 등에 방치	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위규자 및 직속 감독자 PM등 경징계</li> </ul>

구분	위 규 사 항	처리기준
	<p>나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</p> <p>2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치</p> <p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시</p> <p>4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 비밀번호 미부여 또는 “1111” 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구</li> <li>■ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
경 미	<p>1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 다. 권한이 없는 사용자가 보관</p> <p>2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운영 미숙 및 경보·보안장치 작동 불량</p> <p>3. 전산정보 보안대책 부실 가. 보안 소프트웨어(백신, 내 PC 지키미 등) 주기적 점검 미 실시 나. 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 이용 다. PC 부팅·윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치 마. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위규자 서면·구두 경고 등 문책</li> <li>■ 위규자 사유서/경위서 징구</li> </ul>

[별표 4]

## 보안 위약금 부과 기준

① 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록 및 계약금액의 5%	계약금액의 3%	계약금액의 2%	계약금액의 1%

※ 장기계속계약의 경우 계약금액은 당해연도 계약금액로 한다.

※ 위규 수준은 [별표3] 사업자 보안위규 처리기준 참고

② 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감 되지 않는다.

- 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도로 부과됨.

③ 사업 완료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산.

[별표 5]

## 비밀유지 계약서

수협중앙회와 ○○○은 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 “\_\_\_\_\_” 용역을 추진함에 있어 제공된 비밀정보를 보호하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(비밀정보) “비밀정보”라 함은 “\_\_\_\_\_” 용역과 관련하여 “비밀정보”임을 표시하였는지 여부에 관계없이 본 업무와 직·간접적으로 관련되는 모든 유형적, 무형적 정보를 의미한다.

제3조(유효기간) ○○○은 본 계약의 유효기간과 관계없이 수협중앙회로부터 제공받은 비밀정보의 보호 의무를 진다

제4조(비밀정보의 사용금지) ○○○은 제공받은 비밀정보를 “\_\_\_\_\_” 용역을 위해서만 사용하여야 하며, 타 목적을 위해서 사용하여서는 아니된다.

제5조(비밀유지) ① ○○○은 “\_\_\_\_\_” 용역을 추진하는데 있어 알게 된 비밀정보를 수협중앙회의 승낙없이 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

② ○○○은 “\_\_\_\_\_” 용역 수행을 위해 수협중앙회로부터 승인받은 자에 대해서만 비밀정보를 취급할 수 있게 하여야 하며, 동자에게는 본 계약에 규정하는 의무와 같은 의무를 부담하게 하여야 한다.

제6조(자료 등의 관리) ① ○○○은 모든 비밀정보를 엄중히 보관하여야 하며 수협중앙회의 허락 없이 복제 등 비밀을 누설할 염려가 있는 행위를 할 수 없다.

② ○○○은 수협중앙회로부터 제공된 비밀정보와 비밀정보에 기초하여 작성된 일체의 자료(허가를 받아 복사한 사본을 포함)를 신중한 주의를 가지고 관리·보관하여야 한다.

③ ○○○은 수협중앙회 요구가 있거나, 본 계약 종료 후 수협중앙회로부터 제공받은 비밀정보와 비밀정보에 기초하여 작성된 일체의 자료(허가를 받아 복사한 사본을 포함)를 즉시 반환하여야 한다.

제7조(손해배상) ○○○은 본 계약에서 정하는 각 규정을 위반하여 수협중앙회에 손해를

입힌 경우에는 이로 인한 일체의 손해배상을 하여야 한다.

제8조(효력) 본 계약은 “\_\_\_\_\_” 용역 계약 체결 시부터 효력을 발생한다.

수협중앙회와 000은 본 계약서의 내용을 성실히 준수하며 이를 증명하기 위해 2부를 작성하고 날인하여 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

서울특별시 송파구 오금로 62(신천동11-6)	00시	00구	00동	00번지
수협중앙회 지도경제대표이사	000			
위대리인 어선안전조업부장 (직인)	대표자		(직인)	





[별표기]

# 보안서약서

(사업참여자 개인별)

1. 나는 수협중앙회로부터 취득한 모든 정보를 수협중앙회 관련 업무에 한해 이용할 것이며, 타 기업의 보호대상 정보를 수협중앙회 내 보관치 않겠습니다.
2. 나는 수협중앙회로부터 제공받은 정보자산(서류, 사진, 전자파일, 저장매체, 전산장비 등)을 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로부터 안전하게 관리하겠습니다.
3. 나는 명백히 허가 받지 않은 정보나 시설에 접근하지 않으며, 수협중앙회 관련 업무를 수행할 때만 사내 데이터 처리시설을 이용하고, 이 시설 내에 사적 정보를 보관치 않겠습니다.
4. 나는 수협중앙회에서 승인받지 않는 프로그램, 정보저장 매체(USB, Zip Drive, CD-ROM, 외장 HDD 등)를 수협중앙회 내에서 사용하지 않겠습니다.
5. 나는 정보보호 정책 및 지침, 절차를 준수하며, 업무와 관련한 문서의 생성, 사용, 폐기 시 문서권한 관리 규칙에 의거 규정을 준수하겠습니다.
6. 나는 나에게 할당된 사용자 ID, 비밀번호를 타인과 공동사용 또는 누설치 않겠습니다.
7. 나는 수협중앙회에서 나의 수행 업무와 관련되어 감사를 시행하는 경우 이를 적극 협조하겠습니다.
8. 나는 퇴직(프로젝트 종료, 파견해제)시 수협중앙회에서 제공받은 수협중앙회 소유 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 이후에도 수협중앙회의 모든 영업 비밀은 물론이고 기타 누설됨으로 인하여 수협중앙회에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여는 이를 일절 누설치 않겠습니다.

상기사항을 숙지하고 이를 성실히 준수할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 “부정 경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률”, “정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률” 등 관련 법령에 의한 민/형사상의 책임 이외에도, 수협중앙회의 사규나 관련 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 수협중앙회에 끼친 손해에 대해 지체 없이 보상/복구할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :  
직 위 :  
생 년 월 일 :  
성 명 : (인)

개인정보 수집·이용에 대한 안내	
수집 · 이용 목적	용역사업 참여자에 대한 보안서약
수집 · 이용 항목	직위, 생년월일, 성명
보유 · 이용 기간	수집 · 이용에 대한 동의일로부터 계약 만료 시
동의하지 않을 경우의 처리	용역사업 참여 불가
개인정보 수집 · 이용 동의여부	위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는 것에 동의

개인정보 수집·이용 동의여부	
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하

[별표8]

## 외주업체 사업종료 체크리스트

### ○ 부서 작성

부	서	명		확	인	자		
사	업	명						
보	안	프	로	그	램	<input type="checkbox"/> NAC <input type="checkbox"/> 백신 <input type="checkbox"/> 매체제어 <input type="checkbox"/> 문서보안 <input type="checkbox"/> Privacy-i		
인	터	넷	사	용	여	부	사용 / 미사용	
개	인	정	보	보	유	여	부	보유 / 미보유
보	유	시	사	유				

### ○ 외주업체 작성

업	체	명		직	원	명	
전	화	번	호				
하	드	디	스	크	<input type="checkbox"/> 포맷 <input type="checkbox"/> 주요파일삭제		
삭	제	방	법	<input type="checkbox"/> HDD이레이저 <input type="checkbox"/> 일반포맷			

2026 년 월 일

담당자 :

보안관리자 :

[별표9]

## 용역수행 자료 미보유 확인서

2026년 수협중앙회 「수협 조업정보알리미 앱 기능개선 사업」과 관련된 용역을 수행함에 있어 용역사업과 관련된 모든 자료를 반납 및 제거하였으며, 복사본 등 자료를 보유하고 있지 않습니다. 만일 위 사항을 위반하였을 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 엄숙히 서약합니다.

2026년 월 일

(서약자)                      업체명 :

대표자명 :                      (인)

수협중앙회 지도경제사업대표이사 귀하